

महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग दोन-संकीर्ण सूचना व जाहिराती

वर्ष ११, अंक २३]

गुरुवार ते बुधवार, जून ५-११, २०२५/ज्येष्ठ १५-२१, शके १९४७

पृष्ठे ३२, किंमत: रुपये १५.००

प्राधिकृत प्रकाशन

संकीर्ण सूचना व जाहिराती

कसई-दोडामार्ग नगरपंचायत

ता. दोडामार्ग, जि. सिंधुदुर्ग

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्रमांक KASAOTW25260000522.—महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकिरता "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५" हा सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१ लागू करण्यात आला आहे. त्यादृष्टीने कर्सई-दोडामार्ग नगरपंचायत क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकिरता नगरपंचायतमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदिनर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे

परिशिष्ट

ЭТ.	अधिसूचित करण्यात	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियत	पद निर्देशित	प्रथम	द्वितीय
क्र.	आलेल्या सेवेचे नाव			काल	अधिकारी	अपिलीय	अपिलीय
				मर्यादा		प्राधिकारी	प्राधिकारी
8	जन्म प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	३ दिवस	संबंधित	करनिर्धारण व	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रमुख	प्रशासकीय	
			दर			अधिकारी	
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	३ दिवस	संबंधित	करनिर्धारण व	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रमुख	प्रशासकीय	
			दर			अधिकारी	
3	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	३ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
			दर				
8	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	३ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	देणे	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
			दर				

ч	(अ) दस्त ऐवजाच्या आधारे	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	ૃ ૯ લ	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	मालमता हस्तांतरण नोंद	नमुन्यातील अर्ज			विभाग प्रम्ख		गुज्यापनगरा
	प्रमाणपत्र देणे	२. थकबाकी	दर	144(1	المراقبة المالية	31194177	
	7011-1174 Q -1	नसल्याचा दाखला	٩٠				
		३. दस्त ऐवजाची					
		प्रत (खरेदी					
		यत/बक्षीस					
		पत्र/वाटणी पत्र व					
	(ब) वारसा हक्काने मालमता	इतर) १. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	0(0	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	(ब) वारसा हक्कान मालमता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र	•					मुख्यााधकारा
	देणे	नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी		दिवस	विभाग प्रमुख	जायदाक	
	qu		दर				
		नसल्याचा दाखला					
		३. वारसा हक्क					
		प्रमाणपत्र			+		
ξ	झोन दाखला देणे		न.प. ठरावाप्रमाणे	७ दिवस		कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज			विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. ७/१२ उतारा /	दर				
		सिटी सर्व्हे उतारा					
		३.मोजणी नकाशा/					
		सिटी सर्व्ह नकाशा	,			C	
b	भाग नकाशा देणे		न.प. ठरावाप्रमाणे	३ ादवस		कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज			विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. ७/१२ उतारा /	दर				
		सिटी सर्व्ह उतारा					
		३.मोजणी नकाशा/					
	:a	सिटी सर्व्ह नकाशा			-··@-		- 6 2
۷	बांधकाम परवाना देणे		न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज		ादवस	ावभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. वास्तुविशारदाचा	दर				
		दाखला					
		३.मालकी हक्काची					
		कागदपत्रे					
		४. बांधकाम					
		आराखडा नकाशा ५					
		प्रती					
		५. मोजणी नकाशा 					
		६. मंजूर					
		रेखांकनाची प्रत				C	
९	जोते प्रमाणपत्र देणे	•	न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज		दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. बांधकाम प्रारंभ	दर				
		प्रमाणपत्र					

			1 .				
१०	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे		न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. बांधकाम प्रारंभ	दर				
		प्रमाणपत्र					
		३. जोते प्रमाणपत्र					
		४. घर मालक/					
		वास्तू विशारद यांचे					
		पूर्णत्वाचे					
		स्वयंघोषणापत्र					
११	नळ जोडणी देणे	<u> </u>	न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. जागा मालकी	दर				
		कागदपत्रे					
		३. थकबाकी					
		नसल्याचा दाखला					
१२	जलनि:सारण जोडणी देणे	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. जागा मालकी	दर				
		कागदपत्रे					
		३. थकबाकी					
		नसल्याचा दाखला			-:-@-		
83	नव्याने कर आकारणी		न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले —	ादवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. भोगवटा	दर				
		प्रमाणपत्र					
१४	पुन:कर आकारणी	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
, ,	3	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रम्ख		30411444(1
		1030 41(11(1 010)	दर	19411	المراقبة المالية	31144111	
			91				
१५	कराची मागणीपत्रे तयार	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	३ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	करणे	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
			दर				
१६	कर माफी मिळणे	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	दर				
		नसल्याचा दाखला					
		0 DD-		044	+		
१७	रहिवासी नसलेल्या	<u> </u>	न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	मालमत्ताना करात सुट मिळणे	नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी	निश्चित केलेले	ादवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
	IHON		दर				
		नसल्याचा दाखला					
			l				J

		. 00			-:-@-		
१८	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित -	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
			दर				
१९	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रम्ख		3
		२. थकबाकी	दर			011 141 1	
			41				
		नसल्याचा दाखला					
२०	उप विभागामध्ये मालमता	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	१५	संबंधित	कार्यालय	<i>मु</i> ख्याधिकारी
**							नुख्यायकारा
	विभाजन	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	ादवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	दर				
		नसल्याचा दाखला					
		३. मागील					
		हक्काची कागदपत्रे					
		(खरेदीखत,					
		वाटणीपत्र,					
		•					
		बक्षीसपत्र, इ.)	,			C	6 0
२१	मालमता पडणे व		न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	पुन:बांधणी आकारणी	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	दर				
		नसल्याचा दाखला					
२२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	७ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रम्ख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	दर		J		
		नसल्याचा दाखला					
		३. मालकी हक्क					
	` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` ` `	कागदपत्रे				r	
23	नळ जोडणी आकारामध्ये	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे		संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	बदल करणे	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	दर				
		नसल्याचा दाखला					
ર૪	तात्पुरते/कायमचे नळ	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	७ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	जोडणी खंडित करणे	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	दर				
		नसल्याचा दाखला					
રુલ	पुन:जोडणी करणे	१. विहित	न.प. ठरावाप्रमाणे	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	3	नमुन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले		विभाग प्रमुख		
		२. थकबाकी	दर		ن خ		
		नसल्याचा दाखला	٦٠				
		गतल्याया पाखला					

	, ,	00					
२६	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित	न.प.	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	निश्चित केलेले				
		नसल्याचा दाखला	दर				
		Transfer Grace	٦٠				
210	पाणीदेयक तयार करणे	१. विहित	-	३ दिवस	संबंधित		THE WEST OF STREET
રહ	पाणादयक तयार करण			२ ।दवस		कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
			निश्चित केलेले				
			दर				
२८	प्लंबर परवाना	१. विहित	न.प.	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रम्ख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	निश्चित केलेले		3		
		नसल्याचा दाखला	दर				
		३. शैक्षणिक अर्हता	٩٠				
		प्रमाणपत्र			-: .c	_ (
२९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण	१. विहित	न.प.	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	करणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. थकबाकी	निश्चित केलेले				
		नसल्याचा दाखला	दर				
		३. शैक्षणिक अर्हता					
		प्रमाणपत्र					
30	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	वनवाना गरार वाचा पायसा		ठरावाप्रमाणे	¥ 19911			igoqiiq4/iXi
		नमुन्यातील अर्ज			विभाग प्रमुख	जायदाफ	
			निश्चित केलेले				
			दर				
38	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे		न.प.	७ दिवस		कार्यालय	मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
			निश्चित केलेले				
			दर				
32	अनधिकृत नळ जोडणी	१. विहित	निरंक	७ दिवस	संबंधित	कार्यालय	म्ख्याधिकारी
	तक्रार	नमुन्यातील अर्ज			विभाग प्रम्ख	अधिक्षक	, s
		3 11(11(1) 0101				O11 -141 11	
33	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित	निरंक	३ दिवस		कार्यालय	मुख्याधिकारी
'		नमुन्यातील अर्ज			विभाग प्रमुख		j \
		3 41(11(1) 31(1)			וייייייי אקש	JIIHUIH	
38	प्राामी स्वानम च्या	१. विहित	निरंक	३ दिवस	संबंधित	कार्यालय	பு னிகரி
48	पाण्याची गुणवता तक्रार		।णर्फ	र ।दयस			मुख्याधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज			विभाग प्रमुख	अधिक्षक	

34	व्यापार/व्यवसाय/साठा	१. योग्यप्रकारे	न.प.	७ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	करणेसाठी ना-हरकत	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग प्रम्ख	अधिक्षक	
	प्रमाणपत्र देणे	२. कोणतीही	निश्चित केलेले		J		
		थकबाकीनसल्याचे	दर				
		प्रमाणपत्र					
		३. स्थिरता					
		प्रमाणपत्र/भोगाधिका					
		र प्रमाणपत्र					
3६	मंडपासाठी ना-हरकत	१. योग्यप्रकारे	न.प.	وا	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	प्रमाणपत्र देणे	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. रस्ता पुनर्स्थापन	निश्चित केलेले				
		करार	दर				
		<u> </u>		•	-:: -@		
36	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे	<i>न</i> .प.	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. कोणतीही	निश्चित केलेले				
		थकबाकी नसल्याचे	दर				
		प्रमाणपत्र					
36	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
**	1(410 414 5)(101111(1)	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे 		विभाग प्रम्ख	अधिक्षक	30411441111
		२. कोणतीही	निश्चित केलेले	19,-11,	14011 1 71-301	011-141-1	
		थकबाकी नसल्याचे	दर				
		प्रमाणपत्र	٦,				
		21-11-11-11					
39	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	3
		२. कोणतीही	निश्चित केलेले		3		
		थकबाकी नसल्याचे	दर				
		प्रमाणपत्र					
۸۰	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. कोणतीही	निश्चित केलेले				
		थकबाकी नसल्याचे	दर				
		प्रमाणपत्र					
		१. योग्य प्रकारे		0/6	संबंधित		115 mer - A
४१	व्यवसायाचे नाव बदलणे		न.प.	१५		कार्यालय अधिकर	मुख्याधिकारी
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग प्रमुख	अधिक्षक	
		२. कोणतीही	निश्चित केलेले				
		थकबाकी नसल्याचे	दर				
		प्रमाणपत्र					

83	व्यवसाय बदलणे परवाना/धारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही	न.प. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर न.प. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले	१५	संबंधित विभाग प्रमुख संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय	मुख्याधिकारी मुख्याधिकारी
		थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	दर				
88	भागीदाराच्या संखेत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	न.प. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	न.प. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४६	कालबाह्य परवान्यासाठी नुतनीकरण सूचना	 थोग्य प्रकारे भरलेले अर्ज कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र 	न.प. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
४७	नवीन जाहिरात /आकाशचिन्हे परवाना व परवाना नुतनीकरण	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालक परवानगी पत्र व पोलीस ठाणे परवानगी प्रमाणपत्र ३. संबंधित न.प./न.पं. ची कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	न.प. ठरावाप्रमाणे निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग प्रमुख	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

				0/-			
४८		१. विहित नमुन्यातील	न.प.		संबंधित विभाग		मुख्याधिकारी
	परवाना व परवाना	अर्ज	ठरावाप्रमाणे	ादवस	प्रमुख	अधिक्षक	
	नुतनीकरण	२. भोगाधिकार प्रमाणपत्र	निश्चित				
		३. संबंधित न.प./न.पं.	केलेले दर				
		ची कोणतीही थकबाकी					
		नसल्याचे प्रमाणपत्र					
४९	व्यवसाय स्वयं परवाना	१. विहित नमुन्यातील	न.प.	१५	संबंधित विभाग		मुख्याधिकारी
	नुतनीकरण	अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	प्रमुख	अधिक्षक	
		२. संबंधित न.प./न.पं.	निश्चित				
		ची कोणतीही थकबाकी	केलेले दर				
		नसल्याचे प्रमाणपत्र					
५०	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील	न.प.	ξo	संबंधित विभाग	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	प्रमुख	अधिक्षक	
		२. माहिती तंत्रज्ञान	निश्चित				
		विभाग यांनी दिलेला	केलेले दर				
		परवाना					
		३. संबंधित इमारतीच्या					
		मालकी हक्काचा पुरावा					
		४. वैध भाडेकरारनामा					
		५. स्थळाचा नकाशा					
		(१:१०००)					
		६. ज्या इमारतीवर टॉवर					
		उभारायचा आहे त्याचे					
		वैध भोगवटा प्रमाणपत्र					
		७. संबंधित					
		इमारतीच्या/जमिनीच्या					
		मालकाचे ना-हरकत					
		प्रमाणपत्र					
		८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा					
		अग्निशमन ना-हरकत					
		दाखला					
		९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे					
		संरचनात्मक स्थिरता					
		प्रमाणपत्र					
		१०. पर्यावरण विभागाची					
		ना-हरकत					
		११. संबधित नागरी					
		स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे					
		ना-देय प्रमाणपत्र					
		१२. शासन वेळोवेळी					
		· ·					
		निश्चित करेल असे इतर					
		आवश्यक परवाने/					
		दस्तऐवज					

ा मुख्याधिकारी
-
3
<i>;</i>
। मुख्याधिकारी
-
'
- य क य क

कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
अधिक्षक	
	1
जिल्हा	विभागीय
सहआयुक्त	सहआयुक्त
(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
प्रशासन)	प्रशासन)
जिल्हा	विभागीय
सहआयुक्त	सहआयुक्त
(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
प्रशासन)	प्रशासन)
जिल्हा	विभागीय
सहआयुक्त	सहआयुक्त
(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
प्रशासन)	प्रशासन)
जिल्हा	विभागीय
सहआयुक्त	सहआयुक्त
(नगरपरिषद	•
प्रशासन)	प्रशासन)
जिल्हा	विभागीय
सहआय्क्त	सहआयुक्त
(नगरपरिषद	_
प्रशासन)	प्रशासन)
•	
(; ; ; ; ; ;	सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन) जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन) जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन) जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद प्रशासन) जिल्हा सहआयुक्त नगरपरिषद

ξo	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी	१. विहित नमुन्यातील	न.प. ठरावाप्रमाणे	शासन	मुख्याधिका	जिल्हाधिका	प्रधान सचिव
	(ऑप्टीकल फायबर केबल)	अर्ज	निश्चित केलेले		•	री तथा	माहिती तंत्रज्ञान
	टाकण्याकरिता परवानगी	२. नगरविकास	दर	संकीर्ण-		अध्यक्ष,	विभाग व
	देणे	विभाग शासन निर्णय		२०२१/C.R		जिल्हास्तरीय	अध्यक्ष,
		क्र. संकीर्ण-२०२१/		.२४२/UD-		दूरसंचार	राज्यस्तरीय
		C.R.२४२/UD-२०		२०		समिती	दूरसंचार
		दि.१९/१२/२०२२		दि.१९/१२/			समिती
		ਸधੀल Schedule III		२०२२			
		नुसार आवश्यक		मधील			
		कागदपत्रे		तरतुदी			
		३. शासनाने वेळोवेळी		नुसार ६०			
		विहित केलेली		दिवस			
		आवश्यक कागदपत्रे					
६१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष	१. विहित नमुन्यातील	न.प. ठरावाप्रमाणे	४५ दिवस	संबंधित	संबंधित	संबंधित
	संरक्षण आणि संवर्धन	अर्ज	निश्चित केलेले		प्राधिकरणाचे	नियोजन	नियोजन
	अधिनियम, १९७५ कलम८	२. शासनाने वेळोवेळी	दर		वृक्ष	प्राधिकरणाचे	प्राधिकरणाकडी
	मधील तरतुदीनुसार वृक्ष	विहित केलेली			अधिकारी	मुख्याधिकारी	ल वृक्ष
	तोड परवानगी देणे	आवश्यक कागदपत्रे					प्राधिकरण
६२	रस्तांवरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज	निरंक	५ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		उदा. जिओ टॅग			विभाग	अधिक्षक	
		केलेले फोटो इत्यादी			प्रमुख		
ξ 3	गटारावरील झाकणे	१. पुराव्यासह अर्ज	निरंक	६ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	सुस्थितीत ठेवणे	उदा. जिओ टॅग			विभाग	अधिक्षक	
		केलेले फोटो इत्यादी			प्रमुख		
દ્દપ્	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज	निरंक	१ दिवस	संबंधित	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		उदा. जिओ टॅग			विभाग	अधिक्षक	
		केलेले फोटो इत्यादी			प्रमुख		

कसई-दोडामार्ग, दिनांक २ जून २०२५.

संकेत गायकवाड, मुख्याधिकारी, कसई-दोडामार्ग नगरपंचायत.

मालवण नगरपरिषद

ता. मालवण, जि. सिंधुदुर्ग

अधिसूचना

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५.

क्र./मानप/कार्या-०२/म.लो.ह.अ. २०१५/१३३७/२०२५ .—महाराष्ट्र राज्यात पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकिरता "महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५" हा सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१ लागू करण्यात आला आहे. त्यादृष्टीने मालवण नगरपिषद क्षेत्रातील व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकिरता नगरपंचायतमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवांची सूची, आवश्यक कागदपत्रे, शुल्क, नियत कालमर्यादा, पदिनर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांची माहिती महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ चे कलम ३ अन्वये खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहे:—

परिशिष्ट

Ж.	अधिसूचित करण्यात	आवश्यक कागदपत्र	शुल्क	नियत	पद	प्रथम	द्वितीय अपिलीय
क्र.	आलेल्या सेवेचे नाव			काल	निर्देशित	अपिलीय	प्राधिकारी
				मर्यादा	अधिकारी	प्राधिकारी	
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
			निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
ર	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे.	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
			निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
3	मालमता कर उतारा देणे	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	ша
2	मालमता कर उतारा दण	८. विहित नम्न्यातील अर्ज	न.प. ठरावाप्रमाणे	२ ।दपस	संबाधत विभाग	त्रशासकाय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
		नमुन्याताल जज	व्सापाप्रमाण निश्चित			जायकारा	जायकारा
			केलेले दर		प्रमुख		
			नग्सस प्र				
8	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
			निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
	(25)	• •		0.4-	संबंधित		
બ	(अ) दस्त ऐवाजाच्या आधारे	१. विहित	न.प.	१५		प्रशासकीय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
	मालमता हस्तांतरण नोंद	नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी	ठरावाप्रमाणे निश्चित	दिवस	विभाग	आधकारा	आधकारा
	प्रमाणपत्र देणे		-		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला ३. दस्त ऐवाजाची	केलेले दर				
		प्रत (खरेदी					

	1			1		1	
		खत/बक्षीस पत्र/वाटणी					
		पत्र व इतर)					
	(ब) वारसा हक्काने मालमता	१. विहित	न.प.	१५	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर				
		३. वारसा हक्क					
		प्रमाणपत्र					
ξ	झोन दाखला देणे	१. विहित	न.प.	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी अधिकारी
		२. ७/१२ उतारा /	निश्चित		प्रमुख		
		सिटी सर्व्ह उतारा	केलेले दर		3		
		३.मोजणी नकाशा/					
		सिटी सर्व्हे नकाशा					
lo	भाग नकाशा देणे	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	ша
G	नाण जकासा ५०	नम्न्यातील अर्ज	_{ज.५.} ठरावाप्रमाणे	२ ।५५५	त्रबायत विभाग	अधिकारी अधिकारी	मुख्य अधिकारी
						जायकारा	जायकारा
		२. ७/१२ उतारा /	निश्चित		प्रमुख		
		सिटी सर्व्हे उतारा	केलेले दर				
		३.मोजणी नकाशा/					
		सिटी सर्व्ह नकाशा					
2	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित	न.प.	६० दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. वास्तुविशारदाचा	निश्चित		प्रमुख		
		दाखला	केलेले दर				
		३.मालकी हक्काची					
		कागदपत्रे					
		। ४. बांधकाम आराखडा					
		नकाशा ५ प्रती					
		५. मोजणी नकाशा					
		६. मंजूर रेखांकनाची					
		1					
	- \ \ \ - \ \ \ - \ \ \ - \ \ \ - \ \ \ - \ \ \ \ - \ \ \ \ \ - \ \ \ \ \ - \	प्रत		0	· · · @ –		
९	जोते प्रमाणपत्र देणे	१. विहित	<i>न</i> .प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. बांधकाम प्रारंभ	निश्चित		प्रमुख		
		प्रमाणपत्र	केलेले दर				
				_			
१०	भोगावटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित	न.प.	३० दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. बांधकाम प्रारंभ	निश्चित		प्रमुख		
		प्रमाणपत्र	केलेले दर				
		३. जोते प्रमाणपत्र					
		४. घर मालक/ वास्तू					
		विशारद यांचे					
		पूर्णत्वाचे					
		्र स्वयंघोषनापत्र					
		\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		l l			

0.0	नळ जोडणी देणे	१. विहित		१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	
5 5	പ്ര വാപ് പ്പ		न.प. ठरावाप्रमाणे	१० ।दवस	सबाधत विभाग	प्रशासकाय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज २. जागा मालकी	ठरावाप्रमाण निश्चित			जायकारा	जायकारा
		र. जागा मालका कागदपत्रे	नारयत केलेले दर		प्रमुख		
		। कागदपत्र । ३. थकबाकी	कलल दर				
		नसल्याचा दाखला		0(0 🖯	संबंधित		
84	जलनि:सारण जोडणी देणे	१. विहित	न.प. 	१५ दिवस		प्रशासकीय	मुख्य अधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग 	अधिकारी	आधकारा
		२. जागा मालकी	निश्चित		प्रमुख		
		कागदपत्रे	केलेले दर				
		३. थकबाकी					
		नसल्याचा दाखला			-:·c	^	
83	नव्याने कर आकारणी	१. विहित	न.प.	१५	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. भोगवटा	निश्चित		प्रमुख		
		प्रमाणपत्र	केलेले दर				
011		• 50 -		9/0	संबंधित	प्रशासकीय	THEN
1 48	पुन:कर आकारणी	१. विहित	न.प.	१५	सबाधत विभाग	प्रशासकाय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे निश्चित	दिवस		आयकारा	आयकारा
			ानाश्चत केलेले दर		प्रमुख		
			कलल दर				
१५	कराची मागणीपत्रे तयार करणे	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	The second of th	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	, 194-111	विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		3	निश्चित -		प्रमुख	2.7-1 PIXI	5.7 - F. 151 XI
			केलेले दर		3		
१६	कर माफी मिळणे	१. विहित	न.प.	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	उ अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर		5		
L							
१७	रहिवासी नसलेल्या मालमताना	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	करात सुट मिळणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर		-		
१८	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
			निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
	İ	İ	l			1	

				ı		1	
१९	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	न.प. ठरावाप्रमाणे	१५ दिवस	संबंधित विभाग	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर		A J		
		नसल्याचा दाखला	कलल ५१				
२०	उप विभागामध्ये मालमता	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	विभाजन	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर		3		
		३. मागील हक्काची	•				
		कागदपत्रे					
		(खरेदीखत,					
		वाटणीपत्र,					
		बक्षीसपत्र, इ.)					
20	गानगन प्रसारे न प्राप्तांक्ष्मी	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	шы
	मालमत्ता पडणे व पुन:बांधणी आकारणी			१२ ।दवस	सबाधत विभाग	प्रशासकाय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
	आकारणा	नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी	ठरावाप्रमाणे			आधकारा	आधकारा
			निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर				
२२	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित	न.प.	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर		· 5 -		
		३. मालकी हक्क					
		कागदपत्रे					
23		१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	करणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	उ अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर		733		
		THE GIGHT	171111 91				
	तात्पुरते/कायमचे नळ जोडणी	१. विहित	न.प.	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	खंडित करणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाण <u>े</u>		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर				
૨લ	पुन:जोडणी करणे	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	is	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग विभाग	अधिकारी	अधिकारी अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित निश्चित			51199/1(1	आवनगरा
			नारयत केलेले दर		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	फलल दर				
રદ્	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी			प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला					

_			г	, ,		, ,	
			निश्चित				
			केलेले दर				
રહ	पाणीदेयक तयार करणे	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		3	निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर		3		
			4,				
२८	प्लंबर परवाना	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
,,,		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित -			आवनगरा	आयमारा
					प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर				
		३. शैक्षणिक अर्हता					
		प्रमाणपत्र					
२९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	करणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. थकबाकी	निश्चित		प्रमुख		
		नसल्याचा दाखला	केलेले दर		Ū		
		३. शैक्षणिक अर्हता					
		प्रमाणपत्र					
30	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित	न.प.	३ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मारा
Ų.	वनम्बादम् गराज्याचा दाखला			२ ।५५५	त्रबायत विभाग	अधिकारी अधिकारी	मुख्य अधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे			आधकारा	आधकारा
			निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
	,						
38	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	१. विहित	न.प.	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
			निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
32	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार	१. विहित	निरंक	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज			विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		- J			प्रमुख		
33	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित	निरंक	३ दिवस	<u> </u>	प्रशासकीय	मुख्य
	•	नमुन्यातील अर्ज			विभाग	अधिकारी	3 अधिकारी
		5 5151					
30	पाप्याची सापतस्य वस्य	१. विहित	निरंक	३ दिवस	प्रमुख संबंधित	प्रशासकीय	ПЕН
58	पाण्याची गुणवता तक्रार		।गरभ	र ।दवस	संबाधत विभाग	प्रशासकाय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज				जायकारा	जायकारा
					प्रमुख		
	व्यापार/व्यवसाय/साठा	१. योग्यप्रकारे	न.प.	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
	देणे	२. कोणतीही	निश्चित		प्रमुख		
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर		-		
		प्रमाणपत्र					

	T	. 0-	ı	1		1	
		३. स्थिरता					
		प्रमाणपत्र/भोगा					
		धिकार प्रमाणपत्र					
3६	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्यप्रकारे	न.प.	७ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	देणे	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. रस्ता पुनर्स्थापन	निश्चित		प्रमुख		
		करार	केलेले दर		· 5		
		37313	TAIR! GC				
210		१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	шы
20	नपान पर्पाना ामळण	भरलेले अर्ज		१७ ।५५स			मुख्य
			ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. कोणतीही	निश्चित		प्रमुख		
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर				
		प्रमाणपत्र					
3८	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. कोणतीही	निश्चित		प्रमुख		
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर		· ·		
		प्रमाणपत्र					
39	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	 मुख्य
	TV-II-II (VVIIVIV)	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाण <u>े</u>	77194-1	विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. कोणतीही	निश्चित निश्चित			311947(1	311447(1
		-			प्रमुख		
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर				
		प्रमाणपत्र					
		, ,				_	
80	परवाना दुय्यम प्रत	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. कोणतीही	निश्चित		प्रमुख		
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर				
		प्रमाणपत्र					
४१	<u>ट्यवसायाचे</u> नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	•	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे	,	विभाग	अधिकारी	3 अधिकारी
		२. कोणतीही	निश्चित		प्रमुख		2
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर		ત્રયુવ		
			फलल दर				
		प्रमाणपत्र					
		<u> </u>		🗢	<u> </u>		
४२	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. कोणतीही	निश्चित		प्रमुख		
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर				
		प्रमाणपत्र					
83	परवाना/धारक भागीदाराचे नाव	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	बदलणे	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	ँ अधिकारी
	,				प्रमुख		21
					ลอูเล	<u> </u>	

		२. कोणतीही	निश्चित				
		थकबाकी नसल्याचे	केलेले दर				
		प्रमाणपत्र					
88	भागीदाराच्या संखेत बदल	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	(वाढ/कमी)	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	उ अधिकारी
	,		निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर		3		
४५	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
			निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
		>-					
૪૬	कालबाहय परवान्यासाठी	१. योग्य प्रकारे	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्य अधिकारी
	नुतनीकरण सूचना	भरलेले अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	आधकारा	आधकारा
		२. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे	निश्चित		प्रमुख		
			केलेले दर				
		प्रमाणपत्र					
86	 नवीन जाहिरात /आकाश्चीन्हे	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	परवाना व परवाना नुतनीकरण	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी अधिकारी
		२. जागा मालक	निश्चित		प्रमुख		2
		परवानगी पत्र व	केलेले दर		3		
		पोलीस ठाणे					
		परवानगी प्रमाणपत्र					
		३. संबंधित					
		न.प./न.पं. ची					
		कोणतीही थकबाकी					
		नसल्याचे प्रमाणपत्र					
86	नवीन सिनेमा चित्रीकरण	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	परवाना व परवाना नुतनीकरण	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. भोगाधिकार	निश्चित		प्रमुख		
		प्रमाणपत्र	केलेले दर		J		
		३. संबंधित					
		न.प./न.पं. ची					
		कोणतीही थकबाकी					
		नसल्याचे प्रमाणपत्र					
४९	व्यवसाय स्वयं परवाना	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	नुतनीकरण (ऑटो रीन्युअल)	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. संबंधित	निश्चित		प्रमुख		
		न.प./न.पं. ची	केलेले दर				
1							
		कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र					

	L	. 00-		. 0	-··@-		
५०	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित		६० दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		२. माहिती तंत्रज्ञान	निश्चित		प्रमुख		
		विभाग यांनी दिलेला	केलेले दर				
		परवाना					
		३. संबंधित					
		इमारतीच्या मालकी					
		हक्काचा पुरावा					
		४. वैध					
		भाडेकारारनामा					
		५. स्थळाचा नकाशा					
		(8:8000)					
		६. ज्या इमारतीवर					
		टॉवर उभारायचा					
		आहे त्याचे वैध					
		भोगवटा प्रमाणपत्र					
		७. संबंधित					
		७. सर्वायत इमारतीच्या/जमिनी					
		च्या मालकाचे ना-					
		हरकत प्रमाणपत्र					
		८. सक्षम					
		प्राधिकाऱ्याचा					
		अग्निशमन ना-					
		हरकत दाखला					
		९. सक्षम					
		प्राधिकाऱ्याचे					
		संरचनात्मक					
		स्थिरता प्रमाणपत्र					
		१०. पर्यावरण					
		विभागाची ना-हरकत					
		११. संबधित नागरी					
		स्थानिक स्वराज्य					
		संस्थेचे ना-देय					
		प्रमाणपत्र					
		१२. शासन वेळोवेळी					
		निश्चित करेल असे					
		इतर आवश्यक					
		परवाने/दस्तऐवज					
લશ	नवीन रस्ता खोदाई परवाना देणे	१. विहित	न .प.	३० दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
"	व नुतनीकरण	र. विहरा नमुन्यातील अर्ज	ग.न. ठरावाप्रमाणे	F IMM	तिभाग विभाग	अधिकारी	नुख्य अधिकारी
	A 2001141/1-1	ननुष्याताल अअ २. संबंधित	निश्चित			आवसगरा	आययगरा
		र. संबायत न.प./न.पं. ची	नारयत केलेले दर		प्रमुख		
			कलल दर				
		कोणतीही थकबाकी					
		नसल्याचे प्रमाणपत्र					
		३. शासनाने					
		वेळोवेळी विहित					

		केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
ຜວ	राज्य खाद्य परवाण्याकरिता	१. विहित	न.प.	३० दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	ПТАТ
74	नागरी स्थानिक स्वराज्य			२० दिवस	त्रषायत विभाग	अधिकारी अधिकारी	मुख्य अधिकारी
		नमुन्यातील अर्ज २. संबंधित	ठरावाप्रमाणे निश्चित			आधकारा	आधकारा
	संस्थाचा ना-हरकत दाखला				प्रमुख		
		न.प./न.पं. ची	केलेले दर				
		कोणतीही थकबाकी					
		नसल्याचे प्रमाणपत्र					
		३. ज्या इमारतीत					
		सदर					
		आस्थापना/कार					
		खाना होणार आहे					
		त्या इमारतीचे					
		भोगवटा प्रमाणपत्र					
		आणि सदरच्या					
		मालकी					
		हक्काबाबतची					
		कागदपत्रे					
		४. शासनाने					
		वेळोवेळी विहित					
		केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
43	खाद्य नोंदणी प्रमानपत्राकरिता	१. विहित	न.प.	३० दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	् नागरी स्थानिक स्वराज्य	नम्न्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	उ अधिकारी
	्र संस्थाचा आरोग्यविषयक ना-	२. संबंधित	निश्चित		प्रमुख		
	हरकत दाखला	न.प./न.पं. ची	केलेले दर		3		
		कोणतीही थकबाकी	-				
		नसल्याचे प्रमाणपत्र					
		३. ज्या इमारतीत					
		सदर					
		आस्थापना/कार					
		खाना होणार आहे					
		त्या इमारतीचे					
		भोगवटा प्रमाणपत्र					
		आणि सदरच्या					
		मालकी					
		हक्काबाबतची					
		कागदपत्रे					
		४. शासनाने					
		वेळोवेळी विहित					
		केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
લપ્ર	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय	१. विहित	न.प.	३० दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	भूजल सर्वेक्षण विभाग अथवा	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		विभाग	अधिकारी	अधिकारी
	इतर संबंधीत विभाग यांचे ना-	२. संबंधित	निश्चित		प्रमुख		
	इतर सबवात विमाण याच गा-						
	हरकत प्रमाणपत्रकरिता नागरी	न.प./न.पं. ची	केलेले दर				
	1		केलेले दर				

	T		T	1		T	T
		३. नाहरकत					
		प्रमाणपत्र					
		दिल्यानंतर भोगवटा					
		प्रमाणपत्र					
		घेणेबाबाताचे व					
		पर्जन्य जल					
		प्नर्भरण					
		कारानेबाबाताचे					
		प्रतिज्ञापत्र					
		४. शासनाने					
		वेळोवेळी विहित					
		केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
પ્ર પ્	लॉजिंग हाउस परवाना देणे	१. विहित	न.प.	30	मुख्य	जिल्हा	विभागीय
	•	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	दिवस	ँ अधिकारी	सहआयुक्त	सहआयुक्त
		२. शासनाने	निश्चित	, .		(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
		वेळोवेळी विहित	केलेले दर			प्रशासन)	प्रशासन)
		केलेली आवश्यक					""", "
		कागदपत्रे					
બદ	 लाजिंग हाउस परवान्याचे	१. विहित	न.प.	३० दिवस	मुख्य	जिल्हा	विभागीय
	न्तनीकरण करणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	र ।व्या	अधिकारी	सहआयुक्त	सहआयुक्त
	3	२. शासनाने	निश्चित -		311947(1	(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
		वेळोवेळी विहित	केलेले दर			प्रशासन)	प्रशासन)
		केलेली आवश्यक	कारतरा ५१			AKIIKIOI)	असाराण)
		कागदपत्रे					
(4)	·			2. 8		-	विभागीय
	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे	१. विहित	न.प. ————	३० दिवस	मुख्य	जिल्हा	
	परवाना देणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		अधिकारी	सहआयुक्त	सहआयुक्त
		२. शासनाने	निश्चित			(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
		वेळोवेळी विहित	केलेले दर			प्रशासन)	प्रशासन)
		केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे	१. विहित	न.प.	३० दिवस	मुख्य	जिल्हा	विभागीय
	परवान्याचे नुतनीकरण करणे	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		अधिकारी	सहआयुक्त	सहआयुक्त
		२. शासनाने	निश्चित			(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
		वेळोवेळी विहित	केलेले दर			प्रशासन)	प्रशासन)
		केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
	फेरीवाले नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित	न.प.	१५ दिवस	मुख्य	जिल्हा	विभागीय
		नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		अधिकारी	सहआयुक्त	सहआयुक्त
		२. शासनाने	निश्चित			(नगरपरिषद	(नगरपरिषद
		वेळोवेळी विहित	केलेले दर			प्रशासन)	प्रशासन)
		केलेली आवश्यक					
L		कागदपत्रे					<u> </u>
६०	भूमिगत दूरसंचार वाहिनी	१. विहित	न.प.	शासन	मुख्य	जिल्हाधिकारी	प्रधान सचिव
	्र (ऑप्टीकल फायबर केबल)	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे	निर्णय क्र.	अधिकारी	तथा अध्यक्ष,	माहिती तंत्रज्ञान
	टाकण्याकरिता परवानगी देणे	२. नगरविकास	निश्चित	संकीर्ण-		जिल्हास्तरीय	विभाग व अध्यक्ष,
		विभाग शासन	केलेले दर	२०२१/		दूरसंचार	राज्यस्तरीय
		निर्णय क्र. संकीर्ण-		C.R		र समिती	दूरसंचार समिती
		l	l	1		1	' '

		२०२१/		.२४२/UD-			
		C.R.२४२/UD-२०		२०			
		दि.१९/१२/२०२२		दि.१९/१२/			
		ਸधੀल Schedule		२०२२			
		III नुसार आवश्यक		मधील			
		कागदपत्रे		तरतुदी			
		३. शासनाने		नुसार ६०			
		वेळोवेळी विहित		दिवस			
		केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
६१	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष	१. विहित	न.प.	४५ दिवस	संबंधित	संबंधित	संबंधित नियोजन
	संरक्षण आणि संवर्धन	नमुन्यातील अर्ज	ठरावाप्रमाणे		प्राधिकरणाचे	नियोजन	प्राधिकरणाकडील
	अधिनियम, १९७५ कलम८	२. शासनाने	निश्चित		वृक्ष	प्राधिकरणाचे	वृक्ष प्राधिकरण
	मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड	वेळोवेळी विहित	केलेले दर		अधिकारी	मुख्याधिकारी	
	परवानगी देणे	केलेली आवश्यक					
		कागदपत्रे					
६२	रस्तांवरील खड्डे बुजविणे	१. पुराव्यासह अर्ज	निरंक	५ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		उदा. जिओ टॅग			विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		केलेले फोटो इत्यादी			प्रमुख		
ξ 3	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत	१. पुराव्यासह अर्ज	निरंक	६ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
	ठेवणे	उदा. जिओ टॅग			विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		केलेले फोटो इत्यादी			प्रमुख		
દ્દપ્	शहरात स्वच्छता ठेवणे	१. पुराव्यासह अर्ज	निरंक	१ दिवस	संबंधित	प्रशासकीय	मुख्य
		उदा. जिओ टॅग			विभाग	अधिकारी	अधिकारी
		केलेले फोटो इत्यादी			प्रमुख		

मालवण, दिनांक २३ मे २०२५. संतोष जिरगे,

मुख्याधिकारी, मालवण नगरपरिषद.

जिल्हा परिषद, नंदुरबार

क्रमांक जिपंन/वित्त/वाले-२०२०-२१/२१ई/२५/२०२५, नंदुरबार **नमुना क्र. २१(ई)**

नंदुरबार जिल्हा परिषदेच्या सन २०२०-२१ वार्षिक लेख्याचा सारांश

जमा ब	जु	खर्च ब	ाजु
मुख्य लेखाशिर्ष	एकुण जमा	मुख्य लेखाशिर्ष	एक्रुण खर्च
आरंभिची शिल्लक	4,01,35,23,415.37		,
महसुली जमा		महसुली खर्च	
कर व फी	96,775.00	1 अध्यक्ष	-
स्थानिक उपकर	53,62,150.00	2. सा.प्र.वि	53,31,42,871.00
प.स.हिस्सा	-	3. शिक्षण	3,66,22,82,675.00
सापेक्ष अनुदान		4 बांधकाम	80,00,11,285.50
मुद्रांक शुल्क		5 लिसवि	14,08,24,680.00
अभिकरण आकार	-	6 वै्दयिकय	_
वन अनुदान		7 आयुर्वेद	_
सरकारी अनुदान	10,32,46,77,219.05	8 सार्व. आरोग्य	91,39,61,369.00
दुरुस्ती देखभाल	-	9 सार्व. आ. स्थापत्य	10,28,24,370.00
इतर रोख अनुदान	-	10 व्याज	34,20,227.56
सेस अनुदान	-	11 कृषी	23,53,05,191.00
प समिती परत अनु	-	12 पशु्संवर्धन	12,12,25,950.00
इतर	8,81,318.40	13 वने	-
v व्याज	24,56,95,376.39	14 म.बा.क	72,79,58,556.00
VI पोलीस (वाहन कर)	2,250.00	14 स.क	16,51,37,572.00
VII शिक्षण	_	15 संकिर्ण	61,75,61,362.34
VIII वैद्यकिय	3,540.00	17 समाज विकास	2,13,48,212.00
IX सा.आ.स्थापत्य	1,78,00,000.00	18 संकिर्ण	-
XI शेती	-	19 नि. वेतन	1,02,53,33,654.00
XII पशुसंवर्धन	48,880.00	20 संकिर्ण	1,56,84,76,501.78
XII सार्वजनिक बांधकाम	41,37,587.00		
XIV निवृत्ती वेतन	_		
XV संकिर्ण	14,83,83,516.36		
्कुण महसुली जमा	10,74,70,88,612.20	एकुण महसुली खर्च	10,63,88,14,477.18
भांडवली जमा		भांडवली खर्च	
अनामत	15,00,50,321.00	अनामत	12,28,31,396.00
तसलमात	3,67,285.00	तसलमात	
एकुण भांडवली जमा	15,04,17,606.00	एकुण भांडवली	12,28,31,396.00
भरणा (वित्तप्रेषण)	4,73,86,11,057.00	वित्तप्रेषण	4,73,86,11,057.00
एकुण महसुली +भांडवली +वित्तप्रेषण	15,63,61,17,275.20	एकुण महसुली+ भांडवली+ वित्तप्रेषण	15,50,02,56,930.18
		अखेर शिल्लक	4,14,93,83,760.39
एकुण एकंदर आरंभिच्या शिल्लकेसह	19,64,96,40,690.57	एकुण एकंदर	19,64,96,40,690.57

प्रविण देवरे,

मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद, नंदुरबार.

सावन कुमार,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, नंदुरबार.

इंदापूर नगरपरिषद, इंदापूर

मालोजीराजे भोसले भवन, इंदापूर, जि. पुणे.

अधिसूचना

- संदर्भ: १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५
 - २. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एससीओ २०१५/प्र.क्र.१८९/नवि-१४ दि. २३ जून, २०१५
 - ३. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२० दि. ४ सप्टेंबर, २०१७
 - ४. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२० दि. २६ ऑगस्ट, २०१९
 - ५. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण २०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२० दि. २९ जानेवारी, २०२१
 - ६.) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण २०१९/प्र.क्र.१८०/नवि-२० दि. २९ जानेवारी २०२१
 - ७. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ३० सप्टेंबर, २०२२
 - ८. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. १५ डिसेंबर, २०२२
 - ९.) महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण ०९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. ९ जानेवारी, २०२४
 - १०. महाराष्ट्र शासन, नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण ०९२४/प्र.क्र.३२/नवि-३२ दि. २७ नोव्हेंबर, २०२४

क्रमांक इंनप/प्रशा/०३४०/२०२५-२६.—राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेऊन त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५, दिनांक २८ एप्रिल २०१५ रोजी राज्यभरात लागू करण्यात आला आहे. या अधिनियमातील कलम-३ मध्ये नमूद करण्यात आल्यानुसार व महाराष्ट्र नगरपरिषदा, नगरपंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ अन्वये इंदापूर नगरपरिषदेकडून नागरिकांना पुरविण्यात येत असलेल्या लोकसेवांची सूची, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी खालीलप्रमाणे अधिसूचित करण्यात येत आहेतः—

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 🤊 २०१५ कलम ३ अन्वये इंदापूर नगरपरिषद, इंदापूर, जिल्हा -पूणे (क वर्ग) जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील

31	लोक सेवांची सुची	आवश्यक कागद पत्रे	फी / शुल्क	नियत	पदनिर्देशित	प्रथम	द्वितीय
क्र			3	काल	अधिकारी	अपिलीय	अपिलीय
				मर्यादा		अधिकारी	अधिकारी
9	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	3	जन्म व मृत्यू	कार्यालय	मुख्याधिकारी
			स्तरावर	दिवस	नोंदणी	अधिक्षक	7
			निश्चित केलेले		अधिनियम-		
			दर		१९६९ अन्वये	TO THE PARTY OF TH	
					प्राधिकृत	-	
					अधिकारी	And the second	
2	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	3	जन्म व मृत्यू	कार्यालय	मुख्याधिकारी
			स्तरावर	दिवस	नोंदणी	अधिक्षक	
			निश्चित केलेले	To company	अधिनियम-		
			दर		१९६९ अन्वये		
-					प्राधिकृत		
				Partyronous	अधिकारी		

3	झोन दाखला देणे	To BB TUTTED and					
Y	सा । पांजरा पुण	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा / सिटी सर्व्हें उतारा मोजणी नकाशा / सिटी 	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	ि दिवस	सहा. नगर रचनाकार / रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकार्र
-		सर्व्हे नकाशा	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	orranapagase.			,
8	भाग नकाशा देणे	9. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/ १२ उतारा / सिटी सर्व्हें उतारा ३. मोजणी नकाशा / सिटी सर्व्हें नकाशा	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
ч	बांधकाम परवाना देणे	 १. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तूविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा (५ प्रती) ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत 	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
Ę	जोते प्रमाणपत्र	 विहित नमुन्यातील अर्ज वांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
<u>'</u> 9	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	9. विहित नमुन्यातील अर्ज 2. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र 3. जोते प्रमाणपत्र ४. घरमालक / वास्तूविशास्त्र यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	सहा. नगर रचनाकार/ रचना सहायक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
۷	मालमत्ता कर उतारा देणे	9. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
9	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
90	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	 विहित नमुन्यातील अर्ज थकबाकी नसल्याचा दाखला दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत / बक्षीसपत्र / वाटणीपत्र व इतर) 	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
The second secon	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	 विहित नमुन्यातील अर्ज थकबाकी नसल्याचा दाखला 	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले	9५ दिवस	कर निरीक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

		३. वारसा हक्क प्रमाणपत्र	दर				
99	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	कर निरीक्षक	कार्यालय	<u>मुख्याधिकारी</u>
		२. भोगवटा प्रमाणपत्र	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	30-101-1111
			निश्चित केलेले			00000	
			दर	THE PERSONS AND ADDRESS OF THE PERSONS AND ADDRESS AND			No. of the last of
95	पुन:कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
			स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	3
and the second s			निश्चित केलेले		Page Association		
			दर				
(.	कराची मागणीपत्र तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	3	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		4	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
			निश्चित केलेले	and the same of th			
			दर				
98	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	(9	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		२. थकबाकी नसल्याचा	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
opidet. La Assaula		दाखला	निश्चित केलेले				
94	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना		दर	-	1		
13	करात सुट मिळणे	 विहित नमुन्यातील अर्ज थकबाकी नसल्याचा 	नगरपरिषद	94	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	1 47/11 gc 14001	र. थकबाका नसल्याचा दाखला	स्तरावर निश्चित केलेले	दिवस	and the state of t	अधिक्षक	
		पायला					
98	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	दर नगरपरिषद	01.	कर निरीक्षक		
	प्रमाणपत्र देणे / इतर मार्गाने	२. थकबाकी नसल्याचा	स्तरावर	9५ दिवस	कर । नराक्षक	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
		दाखला	निश्चित केलेले	19971		आधदाक	
		३. मालकी हक्काची	दर				
		कागदपत्रे / नोंदणीकृत	7	pro-stoolus			
		खरेदीखत					
0:1	स्वयंमुल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
			स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	3
			निश्चित केलेले				
			दर				
96	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		२. थकबाकी नसल्याचा	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
		दाखला	निश्चित केलेले	And the second s			
-			दर				
98	उप विभागामध्ये मालमत्ता	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	विभाजन	२. थकबाकी नसल्याचा	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
-		दाखला	निश्चित केलेले	Periodipolis (dancial			
		३. मालकी हक्काची	दर				ALTERNATION AND ALTERNATION AN
		कागदपत्रे (खरेदीखत, वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इ.)					
२ ०	मालमत्ता पाडणे व पुन:बांधणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	0/			
7.5	कर आकारणी	२. थकबाकी नसल्याचा		94	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	1. v 20 3/1 v 10	दाखला	स्तरावर निश्चित केलेले	दिवस		अधिक्षक	
		TIMON	ानाश्चत कलल दर			-	
29	नवीन नळ जोडणी देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	पर नगरपरिषद	94	पाणी पुरवडा		
		वर र अवार जन	111711744	79	नाणा पुरवठा	कार्यालय	मुख्याधिकारी

24	तात्पुरते / कायमस्वरुपी	१. विहित नमन्यातील अर्ज	निश्चित केलेले दर	10	THIR HATE		
२५	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे	 विहित नमुन्यातील अर्ज थकबाकी नसल्याचा दाखला 	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले	७ दिवस	पाणी पुरवडा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
74	पुन:जोडणी करणे	9. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	दर नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२७	वापरामध्ये बदल करणे	9. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवडा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
२८	पाणी देयक तयार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
38	प्लंबर परवाना	9. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिक ्
30	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	 विहित नमुन्यातील अर्ज शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र थकबाकी नसल्याचा दाखला 	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	पाणी पुरवठा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
39	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	पाणी पुरवटा अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
32	नादुरुस्त मिटर तक्रार करणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	(9	पाणी पुरवठा	कार्यालय	मुख्याधिकारी

	***********			निश्चित केलेले				
				दर	***************************************			Programme and
				4 (TLANSACA MILITARY
+	33	अनिधकृत नळ जोडणी तकार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद				
-	~ ~	करणे	विकार विद्याताल अज		(9	पाणी पुरवटा	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		47(3)		स्तरावर	दिवस	अभियंता	अधिक्षक	
				निश्चित केलेले				it is a factor of the second o
-	38	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	A	दर				
	28	। पाण्याया दबाव समता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	3	पाणी पुरवठा	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		TO THE PROPERTY OF THE PROPERT		स्तरावर	दिवस	अभियंता	अधिक्षक	
			V-Company of the Company of the Comp	निश्चित केलेले				
-				दर				
1	34	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	3	पाणी पुरवटा	कार्यालय	मुख्याधिकारी
				स्तरावर	दिवस	अभियंता	अधिक्षक	
				निश्चित केलेले				
-				दर	***************************************			400
1	38	पाणी उपसा करणेसाठी केंद्रीय	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	30	पाणीपुरवठा	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		भूजल सर्वेक्षण विभाग (अथवा	२. न.प.ची कोणतही	स्तरावर	दिवस	अभियंता	अधिक्षक	
		इतर संबंधित विभाग) यांचे ना-	थकबाकी नसल्याचे	निश्चित केलेले				V 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10
		हरकत प्रमाणपत्राकरिता नागरी	प्रमाणपत्र	दर	- The state of the			and the state of t
		स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे पाणी	३. ना- हरकत प्रमाणपत्र					
		अनुपलब्धता प्रमाणपत्र देणे To	दिल्यानंतर भोगवटा				and the same of th	
		Issue Certificate of Non-	प्रमाणपत्र घेणे बाबतचे व					
		availability of Water from	पर्जन्य जल पुनर्भरण करणे					TO A TO A TO A TO A TO A TO A TO A TO A
		water supply agency	बाबतचे प्रतिज्ञापत्र ४.					
		requited for NOC for Water	शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित				Party of Control of Co	
		abstraction from Central	केली जातील अशी इतर	1000				WERRY TAKES
		Ground Water Authority/	आवश्यक कागदपत्रे					
_		Relevant Authority		THE PERSON NAMED IN COLUMN NAM				
1	'r	व्यापार/व्यवसाय/साठा	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	19	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		करणेसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र		स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
			TOTAL STATE OF THE	निश्चित केलेले				The second secon
				दर				
3	6	मंडपासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	lg	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	and deliver more representation of the second		२. रस्ता पुनर्स्थापन करार	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक)
			**************************************	निश्चित केलेले	THE STATE OF THE S			
				दर		To A year to the same of the s		
3	9	नवीन परवाना मिळणे	१. ओळखपत्र (आयडी प्रुफ)	नगरपरिषद	94	वरिष्ट लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
			२. लीज डिड/लीगल	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
			ऑक्युपंसी डॉक्युमेंट	निश्चित केलेले				
			३. कोणतीही थकबाकी	दर				
			नसल्याचे प्रमाणपत्र	The state of the s				
80	0	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	94	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	New York		२. कोणतीही थकबाकी	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	3
			नसल्याचे प्रमाणपत्र	निश्चित केलेले				
				दर				To produce the second
80	1	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	94	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी

		२. कोणतीही थकबाकी	स्तरावर	TAT			-
-		नसल्याचे प्रमाणपत्र	निश्चित केलेले	दिवस	No. 1 dansamen	अधिक्षक	
A STATE OF THE STA		ाराल्याय अगाणपत्र	वर	el beneficiale de la constante	mononing in release		
82	परवाना दुय्यम प्रत	। १. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज					
	3.41.30	२. कोणतीही थकबाकी		94	वरिष्ठ लिपीक	1	मुख्याधिकारी
			स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	понимания
		नसल्याचे प्रमाणपत्र	निश्चित केलेले				
(12)			दर			400	VI.
83	व्यवसायाचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	94	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		२. कोणतीही थकबाकी	स्तरावर	दिवस	op man to the	अधिक्षक	
		नसल्याचे प्रमाणपत्र	निश्चित केलेले	Production			
ļ			दर	Application of the second of t	orena diphaddhir		PROGRAMMA
88	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	94	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिव . भे
	The state of the s	२. कोणतीही थकबाकी	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	30411411
		नसल्याचे प्रमाणपत्र	निश्चित केलेले			011-141-1	
			दर				On a constant part
84	परवाना / धारक भागीदाराचे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	94	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	1
	नाव बदलणे	२. कोणतीही थकबाकी	स्तरावर	दिवस	91(9010)919)	अधिक्षक	मुख्याधिकारी
		नसल्याचे प्रमाणपत्र	निश्चित केलेले	1990		সাধ্বক	
			दर		and the second		
४६	भागीदाराच्या संख्येत बदल	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	101			
	(वाढ / कमी)	वा व अवगर गर्राटाल जवा		94	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
			स्तरावर	दिवस	Wire and a second	अधिक्षक	The property of the control of the c
			निश्चित केलेले				The state of the s
80	परवाना रद्द करणे		दर				Laurija de finicione
00	4/4/11/6 4/60	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	94	वरिष्ट लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
			स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
			निश्चित केलेले	7,000	- Proposition		
			दर				
87	कालबाह्य परवानासाठी	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपरिषद	94	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	नुतनीकरण सूचना	२. कोणतीही थकबाकी	स्तरावर	दिवस	in the second	अधिक्षक)
		नसल्याचे प्रमाणपत्र	निश्चित केलेले	THE PROPERTY OF THE PROPERTY O			L. C.
			दर	Address and the same and the sa			To the state of th
88	व्यवसाय परवाना स्वयं-	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	लिपीक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	नूतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल)	२. न.प.ची कोणतही	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	30411447111
	Auto- renewal of Trade	थकबाकी नसल्याचे	निश्चित केलेले		Account	01194147	17000
	License	प्रमाणपत्र	दर		7,700,66		
40	जाहिरात परवाना /	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	कर निरीक्षक	कार्यालय	111110
***************************************	आकाशचिन्ह परवाना (Signage	२. न.प.ची कोणतही	स्तरावर	दिवस 	नगर । गरादाक		मुख्याधिकारी
er Anne annual	License) नवीन परवाना व	थकबाकी नसल्याचे	निश्चित केलेले	14441		अधिक्षक	**************************************
No.	नुतनीकरण	प्रमाणपत्र	दर				
49	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद				
	Movie Shooting License)	२. न.प.ची कोणतही		94	कर निरीक्षक	कार्यालय	मुख्याधिकारी
villatura anagaga	नवीन परवाना व नूतनीकरण	थकबाकी नसल्याचे	स्तरावर	दिवस		अधिक्षक	
***************************************		-	निश्चित केलेले	sy idenaman			
42	राज्याच्या खाद्य परवान्याकरिता	प्रमाणपत्र	दर				
	नागरी स्थानिक स्वराज्य	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	30	स्वच्छता	कार्यालय	मुख्याधिकारी
		२. न.प.ची कोणतही	स्तरावर	दिवस	निरीक्षक	अधिक्षक	The state of the s
	संस्थेचे ना- हरकत प्रमाणपत्र	थकबाकी नसल्याचे	निश्चित केलेले	1			+

-							
	देणे (To issue NOC from	प्रमाणपत्र	दर				
	Municipality or other Local	३. ज्या इमारतीत सदर					
	Body for State License for	आस्थापना / कारखाना	***************************************			Published Visit Annual	
	Food Business)	होणार आहे त्या इमारतीचे	NAME OF THE PROPERTY OF THE PR	A Contract of Cont		100	
		भोगवटा प्रमाणपत्र आणि					
		सदरच्या मालकी हक्का					
***		बाबतची कागदपत्रे					
		४. शासनाद्वारे वेळेवेळी			100		
		विहित केली जातील अशी					REMONENTAL
		इतर आवश्यक कागदपत्रे					
43	खाद्य नोंदणी प्रमाणपत्राकरिता	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	30	स्वच्छता	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	नागरी स्थानिक स्वराज्य	२. न.प.ची कोणतही	स्तरावर	दिवस	निरीक्षक	अधिक्षक	गुख्यावकारा
	संस्थेचे आरोग्य विषयक ना-	थकबाकी नसल्याचे	निश्चित केलेले	144स	। गरादाफ	आधदाक	
	हरकत प्रमाणपत्र देणे (To	प्रमाणपत्र	दर		The state of the s	and a second	
	issue Health NOC by	३. ज्या इमारतीत सदर	44	To a proposition of the contract of the contra			
	Municipality for Food	अस्थापना/कारखाना	And control of the co				
	Registration Certificate)	होणार आहे त्या इमारतीचे	REPORT RE	Service of the Servic			
	negistration Certificate)	भोगवटा प्रमाणपत्र आणि	and the state of t	Anna de primar de la casa de la c		mentacos manas	
		1	oderwa-com	A. Carlo			
		सदरच्या मालकी हक्का	TURKA PLANASTI				
		बाबतची कागदपत्रे	Para and a second para and a s				
		४. शासनाद्वारे वेळेवेळी					
		विहित केली जातील अशी	THE PROPERTY OF THE PROPERTY O				1000
		इतर आवश्यक कागदपत्रे					
48	लॉर्जिंग हाउस परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	30	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह	विभागीय
		२.शासनाद्वारे वेळेवेळी	स्तरावर	दिवस		आयुक्त (सह आयुक्त (
		विहित केली जातील अशी	निश्चित केलेले	TRANSPORTED LAND	NEW PROPERTY AND ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY ADDRESS OF THE PROPERTY A	नपप्र)	नपप्र)
		इतर आवश्यक कागदपत्रे	दर	Al de milde milde management			
44	लॉजिंग हाउस परवान्याचे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	30	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह	विभागीय
	नूतनीकरण करणे	२.शासनाद्वारे वेळेवेळी	स्तरावर	दिवस	And Andreas Anna	आयुक्त (सह आयुक्त (
		विहित केली जातील अशी	निश्चित केलेले			नपप्र)	नपप्र)
		इतर आवश्यक कागदपत्रे	दर				
५६	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	30	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह	विभागीय
	परवाना देणे	२.शासनाद्वारे वेळेवेळी	स्तरावर	दिवस	- Carlotte - Carlotte	आयुक्त (सह आयुक्त (
		विहित केली जातील अशी	निश्चित केलेले			नपप्र)	नपप्र)
		इतर आवश्यक कागदपत्रे	दर			·	,
419	मंगल कार्यालय/ सभागृह वगैरे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	30	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह	विभागीय
	परवान्याचे नूतनीकरण करणे	२.शासनाद्वारे वेळेवेळी	स्तरावर	दिवस		आयुक्त (सह आयुक्त (
		विहित केली जातील अशी	निश्चित केलेले	THE PARTY OF THE P		नपप्र)	नपप्र)
		इतर आवश्यक कागदपत्रे	दर				1 771)
46	फेरीवाले निंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	94	मुख्याधिकारी	जिल्हा सह	विभागीय
		२.शासनाद्वारे वेळेवेळी	स्तरावर	दिवस	3	आयुक्त (सह आयुक्त (
er er er er er er er er er er er er er e		विहित केली जातील अशी	निश्चित केलेले			नपप्र)	नपप्र)
		आवश्यक कागदपत्रे	दर		A. C.	(ומדו	(אדו
49	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगर विकास	शासन	मुख्याधिकारी	जिल्हाधि	प्रधान
'	ऑप्टिकल फायबर केबल)	२. नगर विकास विभाग	विभाग शासन	निर्णय	3041144/11	कारी तथा	सचिव,
	1	1	(4) (1) (1) (1) (1) (1) (1)			[11기 1기기]	त्तायप,
1	टाकण्याकरिता परवानगी देणे (शासन निर्णय क्रमांक	निर्णय क्रमांक	क्रमांक		अध्यक्ष,	माहिती

	Permission for	संकीर्ण - २०२१ / C.R.	संकीर्ण -	संकीर्ण		10-	
	establishment of under -	२४२/UD-२० दिनांक	1	- 505d Athla		जिल्हास्त	तंत्रज्ञान
	ground Cable Infrastructure	१९/१२/२०२२ मधील	२०२१ / C.R.	/ C.R.		रीय	विभाग व
	(Optical Fiber Cable))		285/ND-50	285/U	PROFITATION OF THE PROFITATION O	दूरसंचार	अध्यक्ष,
	(Optical Fiber Cable))	Schedule III नुसार	दिनांक	D-30	Conference on the conference o	समिती	राज्यस्तरीय
		आवश्यक कागदपत्रे	99/92/2022	दिनांक	1000		दूरसंचार
		३. शासनाद्वारे वेळेवेळी	मधील	99/92	Address and the second		समिती
		विहित केली जातील अशी	Schedule IV	/२०२२			
		इतर आवश्यक कागदपत्रे	नुसार	मधील		A Principal and a second	
			नगरपालिका	तरतुदी	a managaran da man		#FÜLLALLOOR
			स्तरावर	नुसार			
			निश्चित केलेले	ξo			TO THE TAXABLE PARTY OF TAXABLE PARTY OF
			शुल्क	दिवस	olide management of the second		e Principal de la companio
६०	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्र) वृक्ष	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपरिषद	84	वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिका	वृक्ष
	संरक्षण आणि संवर्धन	२.शासनाद्वारे देळेवेळी	स्तरावर	दिवस		री	प्राधिकरण
	अधिनियम, १९७५ मधील कलम	विहित केली जातील अशी	निश्चित केलेले		American Company		7111-1-11-1
	८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड	आवश्यक कागदपत्रे	दर			A STATE OF THE STA	
	परवानगी देणे			COAST AND AND AND AND AND AND AND AND AND AND		**************************************	
							Toronto Calabara
٤9	मोबाईल टॉवर परवाना (Mobile	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	शासनाने	ξο	बांधकाम	कार्यालय	मुख्याधिकारी
	Tower Approval) (Ground	२. माहिती तंत्रज्ञान विभाग	विहित केलेले	दिवस	अभियंता	अधिक्षक	304114471(1
	Base Tower & Roof Top	यांनी दिलेला परवाना	व नगरपरिषद				in the second se
	Tower)	३. संबंधित इमारतीच्या	स्तरावर				The state of the s
-		मालकीहक्काचा पुरावा	निश्चित केलेले				
		४. वैध भाडेकरारनामा	दर	The second secon			
		५. स्थळाचा नकाशा		Add delayers		The processing of the state of	
		(9:9000)		The state of the s		NA ANNO AMBRICAN	
		६. ज्या इमारतीवर टॉवर					
		उभारायचा आहे त्याचे वैध					17000
		भोगवटा प्रमाणपत्र					20-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1
		७. संबंधित इमारतीच्या					
		/जमिनीच्या मालकाचे ना-					
		हरकत प्रमाणपत्र	90	and the second		C-Private Communication of the	
		८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा	пуртура Алада	The Property of the Principles			
		अग्निशामक ना-हरकत	AMPRILLOS	and a second		***************************************	
			77000				
	and the second s	दाखला	Au a maranta				
		९. सक्षम प्राधिकाऱ्याचे			-		777
		संरचनात्मक स्थिरता			В		
		प्रमाणपत्र					
Na company		१०. पर्यावरण विभागाची		TO THE PERSON NAMED IN COLUMN			No Assault
		ना-हरकत		Anna philipine de la companya de la		rock-same,	Paddinish dalaharan
		११. संबंधित नागरी		**************************************		Assentia	
-		स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे				No.	
		ना - देय प्रमाणपत्र					
		१२. शासन वेळोवेळी निश्चित					
Value of the state		करेल असे इतर आवश्यक			A		
		परवाने/दस्तऐवज	**************************************				

					T	T	-	
	६२	रस्ता खोदाई परवानगी देणे (To grant road cutting permission) नवीन परवाना व नुतनीकरण	विहित नमुन्यातील अर्ज २. न.प.ची कोणतही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र ३. शासनाद्वारे वेळेवेळी विहित केली जातील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
W. C.	ξ	रस्त्यावरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	नगर अभियंता (स्थापत्य)	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	Ęγ	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी
	६५	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अर्ज उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपरिषद स्तरावर निश्चित केलेले दर	9 दिवस	स्वच्छता अभियंता	कार्यालय अधिक्षक	मुख्याधिकारी

इंदापूर, दिनांक २९ मे २०२५. **बालाजी लोंढे,** मुख्याधिकारी तथा प्रशासक, इंदापूर नगरपरिषद, इंदापूर.